



# แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโกษา

อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

**แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบุษบือชา**  
**อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส**

**๑. หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบุษบือชาอำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบุษบือชาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด การจัดทำแผนการตรวจสอบยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒.๗ เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

/...๓.ขอบเขตการตรวจสอบ..

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจการที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

- (๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- (๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- (๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- (๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕- พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๔ การตรวจสอบ

- (๑) กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
  - ๒) การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ
  - ๓) การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน
  - ๔) การทำสัญญาจ้าง
- (๒) กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง
- (๓) กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าอาหาร

๓.๕ การสอบทาน

- (๑) สอบทานการประเมินผลและรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- (๒) สอบทานการกันเงิน
- (๓) สอบทานฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์และโครงการ

ต่างๆ

๓.๖ การติดตามประเมินผล

- (๑) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- (๒) ติดตามประเมินผลการจัดทำเอกสารปฏิบัติราชการ (LPA)
- (๓) ติดตามประเมินผลการจัดทำเอกสารการพิจารณาประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษฯ

/...(๔)ติดตามการดำเนิน...

- (๔) ติดตามการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
- ๓.๗ การให้คำปรึกษาและจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร
  - (๑) ให้คำแนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร
  - (๒) ให้คำแนะนำด้านการวางแผนการปฏิบัติงานภายในองค์กร
- ๓.๘ การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
  - (๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
  - (๒) งานทบทวนกฎบัตร
  - (๓) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ
  - (๔) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
  - (๕) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
  - (๖) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง

#### ๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๔ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดตอบต. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔) การคำนวณ
- ๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทรัพย์สิน
- ๗) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
- ๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐) การสอบถาม การสอบทาน
- ๑๑) การสังเกตการณ์
- ๑๒) การตรวจทาน
- ๑๓) การประเมินผล
- ๑๔) เทคนิคอื่นๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

#### ๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปัทวรรณ ไชยสินท

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

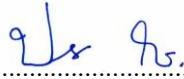
/...๖.งบประมาณที่ใช้...

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ


๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะปือซา มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวปัทวรรณ ไชยสนิท)  
นิติกรปฏิบัติการ  
วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะปือซา

(ลงชื่อ).....  
(นางวิชุดา กุลเกื้อ)  
หัวหน้าสำนักปลัด  
วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะปือซา

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวพาดิเมาะ ชะรีแลแม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะปือซา

รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะปือซา

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

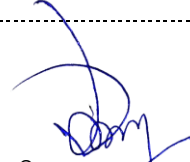
/...ความเห็นนายก...

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลบุษบือซา

เห็นควรอนุมัติ

ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายจิรเดช ซามาละ)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลบุษบือซา

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบุปะอ้อ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕	<p>๑. ติดตามประเมินผลและรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-ให้คำแนะนำ</li><li>-ประชุม/ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ</li><li>-ติดตามประเมินผล</li><li>-สอบทานการจัดวางระบบควบคุมภายใน</li></ul> <p>๒. การประเมินระบบควบคุมภายใน</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบ</p> <p>การควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตาม</p> <p>แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๕- มกราคม ๒๕๖๖	<p>๑. ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-ให้คำแนะนำ</li><li>-ประชุม/ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ</li><li>-ติดตามประเมินผล</li></ul> <p>๒. ตรวจสอบการควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตาม</p> <p>แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>


งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
<b>กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๖</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ตรวจสอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</li><li>๒. ตรวจสอบการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li><li>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบ การควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</li><li>๔. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li><li>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
<b>เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการนำรายได้ของสถานศึกษาไป จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ อปท.</li><li>๒. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบ การควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</li><li>๓. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li><li>๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. ตรวจสอบการทำสัญญาซื้อจ้าง ๒. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารเสริม (นม) ๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบ การควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๖	๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน ๒. งานทบทวนกฎบัตร ๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

  
(นายจิรเดช ชูมาเสะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะป้อซา